

勞資關係

(一)公司各項員工福利措施、進修、訓練、退休制度與其實施情形，以及勞資間之協議與各項員工權益維護措施情形

1.員工福利措施

- (a)設施服務：廠區內提供便捷的員工餐廳、醫務室、員工宿舍、租屋津貼補助、電話費補助及市區定點交通車，另設有健身房與卡拉OK室，讓同仁隨時都可以紓壓健身，保持身心健康。
- (b)關懷照顧：免費安排員工定期年度健檢和生育、傷病、住院補助及婚喪禮金，並提供員工貸款。
- (c)福利獎金：年終獎金、依本公司當年度營運績效為基礎，並參酌年資及個人績效情形後分配予員工之激勵與績效獎金、差旅費補助、午晚餐補助、生日禮品、員工制服、個人安全防護裝備、不定期舉辦各類運動技能比賽、年終尾牙、Family Day、傳統宗教節慶活動、免費汽機車停車場。
- (d)運動場所：提供場地給同仁及眷屬使用，進行各類運動和競技，如：藤球、足球、羽球等，激化團隊士氣及促進個人健康。
- (e)保險體系：提供泰國當地的社醫保險，還額外提供同仁團體意外保險、醫療保險和旅行平安險的福利措施，使同仁有更完善的生活醫療與安全保障。
- (f)休假：給予就職滿一年的同仁每年六至十五天的年假，另加六天事假、一年三十天之病假、三天婚假、三天喪假、九十八天產假及七天絕育假。對於同仁遇有育嬰、種大傷病及重大變故等情況，需要一段較長的時間休假時，也能申請留職停薪，以兼顧個人與家庭照顧的需要。

2.員工進修與訓練

公司成長與員工發展關係實密不可分，員工是公司最寶貴的資產，本公司致力於營造一個持續且內容豐富的學習環境，整合內外部資源，以培養並提升員工能力，讓員工與公司一同成長。

依照個人工作性質及需求、績效評核結果與職涯發展需要，本公司提供全面的學習管道與發展資源，包含新進人員訓練、在職訓練、課堂訓練、外部訓練、工作指導及工作輪調等。

本公司有系統地針對不同職別的同仁提供一系列通識類、專業類及管理類訓練課程，不僅邀請外部專家授課，也培養內部講師，傳承公司內部的重要知識與技術。

本公司提供的訓練課程包括：

- (a)新進人員訓練：含基礎訓練及到職引導。此外，新進人員之主管也同步協助新進人員盡快適應公司文化及工作內容。

- (b)通識教育訓練：含泰國當地政府法令規定、公司政策要求及全公司整體性或各階層通識性之訓練活動，如工業安全訓練課程、安全衛生訓練課程、品質類訓練課程、廠區緊急應變訓練課程、泰語及緬甸語等語言訓練及個人效能管理課程如時間管理、人際關係、團隊合作等課程。
- (c)專業性／職能別訓練：含各職能單位所需之技術及專業訓練，如設備工程類課程、財會類課程、資訊技術類、泰國稅法及泰國勞工法課程等。
- (d)主管人員訓練：依各級主管之管理才能與管理職責等需求、規劃管理發展訓練活動。內容包含：初階主管核心課程、中階主管核心課程、高階主管核心課程及其他選修課程。
- (e)直接人員訓練：技術員工作所需之知識、技術與態度，使其能通過操作設備之認證。內容包括直接人員技能訓練課程、線上實際操作訓練課程等。

除舉辦內部教育訓練外，本公司也補助同仁參與外部短期研習課程及長期學位與學分班課程，進一步鼓勵同仁提升職能專業能力，並期許能有長遠的規劃和投入效能於公司服務。

2022年度，本公司內部教育訓練課程共計115堂，課程時數共計665小時，受訓人數達1,742人次。外部教育訓練課程共計97堂，課程時數共計952小時，受訓人數共計187人次，訓練費用合計約76萬泰銖。

3.退休制度與其實施情形

依照泰國勞工保護法案第 11 章第 118 節，對當地員工提供退休金保障，屬確定給付計畫，年滿六十歲達符合退休條件之員工可依其年資領取相應天數薪資之退休金，本公司人資部門每年底主動檢視符合資格之在職員工，以當年底之薪資計算退休金並給付，如員工年中自請退休者，則計算至退休日止，相關之負債已依精算師出具之精算報告認列於財務報表中。

4.勞資間之協議與各項員工權益維護措施情形

本公司重視雙向溝通並致力於提供主管與同仁以及員工同儕間開放且透明的溝通管道。為聆聽同仁的意見與聲音，本公司設有勞資協商會議，供同仁及主管與管理者作單雙向窗口溝通，每月舉行月會並宣導公司政策，並能讓員工直接反映各項問題，建立公正、有效的溝通機制，了解同仁之心聲並設置專人即時處理同仁反映的問題，達到促進勞資和諧，共創企業與員工雙贏的目標。本公司設有專人管理各項規章制度辦法及員工獎懲守則，讓員工明確知悉自身權利義務及福利項目，並定期適時檢討增修相關辦法內容，以利維護所有員工之權益。

員工工作環境與人身安全的保護措施

類別	項 目	說 明
員工安全	門禁管理	架設門禁監視系統與委託合格之保全公司，維護辦公室安全，執行門禁管理、夜間巡邏、安全維護作業。
	工廠安全管理	1.依據工作守則，每年依計劃聘請合格的檢查員落實執行廠區電力、電梯、機組、空調、消防、水塔、飲水等設備檢查並定期維護保養，以維護人員安全。 2.每年委託地區衛生所進行廠區清潔與消毒作業。 3.公務汽車與堆高車依公里數定期保養及駕駛操作訓練。
	災害防範與應變措施	1.每年委託合格之專業機構，辦理消防逃生訓練、災害防範與應變實務演練。 2.備置員工安全裝備(安全帽、安全靴、口罩、護目鏡、手套、反光背心...)。
員工保險	社會保險	1.依法令及投保級距表規定投保勞保。 2.派外人員依當地法令投保社會保險。
	團體保險	為員工投保意外險、意外醫療險。
	旅遊平安險	因公出差的員工加保旅遊平安險(含飛安險)，以保障出差期間之人身安全。
身心健康	健康檢查	委託合格之醫療院所，每年定期辦理健康檢查，並請衛生局/所派員督導，以維護健檢品質。
	醫療照護	結合地區醫院之資源，在廠區設置醫護室。
	教育訓練	辦理壓力(情緒)管理、溝通技巧、創意思考等課程，提供員工心理調適、強化知能專題講座及辦理職業傷害預防等課程。

類別	項 目	說 明
	其 他	<ol style="list-style-type: none">1.辦公區域全面禁菸，室外設置吸菸區。2.每年委託衛生所辦理一般急救訓練。3.設置員工餐廳(配備紫外線消毒機及防疫期間設置安全間隔板)及委託地區醫院定期檢查食品衛生。4.每年不定期舉辦各式體育競賽。5.設置臉部辨識打卡機、提供免費口罩及消毒酒精等。